Comment s'y prendre ? Par quoi commencer ?

GUIDE PRATIQUE

Qui doit l'écrire ?

POUR REDIGER

Quand ?

UN SCENARIO PEDAGOGIQUE

Sous quelle forme et quel contenu ?

A quoi ça sert exactement ?

AGRICULTURES & TERRITOIRES
CHAMBRES D'AGRICULTURE

SOMMAIRE

I – LE SCENARIO PEDAGOGIQUE – INTRODUCTION 4

I.1 - Le scénario pédagogique : qu'est ce que c'est ? 4

I.2 - Ecrire un scénario pédagogique : pourquoi ? 4

I.3 - Le scénario pédagogique dans le processus formation 5

II – LE SCENARIO PEDAGOGIQUE – MODELE DE PRESENTATION 9

III – LE SCENARIO PEDAGOGIQUE – COMMENT L'ECRIRE ? 5

III.1 - Les besoins et objectifs pédagogiques 5

III.2 - Les contenus, méthodes, moyens et séquençages 6

III.3 - Evaluations formatives 7

III.4 - Ne pas oublier l'introduction et l'évaluation de la formation réalisée par le responsable de stage 8

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE N°1 : LE SCENARIO PEDAGOGIQUE DANS LE PROCESSUS FORMATION 11

ANNEXE N°2 : LA LISTE DES VERBES 12

ANNEXE N°3 : LES METHODES PEDAGOGIQUES 13

ANNEXE N°4 : LES MOYENS OU SUPPORTS PEDAGOGIQUES 14

ANNEXE N°5 : EXEMPLE DE SCENARIO DETAILLE 15

ANNEXE N° 6: LES METHODES D'EVALUATIONS 16

ANNEXE N°7 : CAHIER DES CHARGES DU SCENARIO 17

ANNEXE N°8 : EXTRAIT REFERENTIEL 18

ANNEXE N°9 : FOIRE AUX QUESTIONS 19

Les concepteurs de ce guide 20

I – LE SCENARIO PEDAGOGIQUE – INTRODUCTION

I.1- Le scénario pédagogique : qu'est ce que c'est ?

C'est formaliser par écrit le déroulement d'une intervention

On utilise aussi les termes de : ruban pédagogique, déroulé pédagogique, voire de ''story board'' notamment pour la conception de formations en auto-formation sur support vidéo ou informatique etc.
Il correspond au déroulement détaillé de chacune des séquences de la formation et constitue **un guide pour le responsable de stage et le formateur**. Sa bonne construction est l'assurance d'une **formation de qualité**.

I.2 - Ecrire un scénario pédagogique : pourquoi ?

• **Garantir la qualité de la prestation :** pas d'improvisation hasardeuse et à côté de la plaque (alerte rouge au : « j'ai tout dans la tête » et « je verrai bien le jour J comment je m'y prends »). Préparer sa prestation en la formalisant, c'est faire preuve de professionnalisme et de la préoccupation de rechercher la satisfaction de son client. *Quand on veut ''bien recevoir'', on prépare le repas avant l'arrivée des convives !*

• **Contractualiser sur un contenu** que ce soit dans le cadre d'une commande interne, ou externe. Le formateur ou l'intervenant valide avec le responsable de stage le scénario afin de vérifier qu'il est bien en cohérence avec l'analyse de besoins.

• **Garantir l'atteinte des objectifs :** se poser pour écrire le déroulé d'une formation permet de se poser les bonnes questions. En fonction d'objectifs de formation et d'un public donnés, quels sont les messages essentiels à faire passer et comment , sachant qu'il faut composer aussi avec les contraintes de temps, d'espace et d'argent.

• **Se mettre en sécurité lors de sa prestation.** Lorsqu'on a bien préparé sa formation, on est moins anxieux et donc plus présent au groupe. Le scénario permet de ne pas perdre le fil de sa journée, de ne pas négliger ou oublier des séquences, de ne pas se faire dépasser par le temps, d'atteindre les objectifs fixés. C'est un **filet de sécurité rassurant.** Au lieu de brider la formation dans un cadre strict, il peut au contraire aider l'animateur à s'adapter aux besoins du groupe (par le débordement de certaines séquences particulièrement intéressantes pour les stagiaires par exemple) et lui permettre de « retomber sur ses pieds ».

• **Organiser la formation** au plan matériel : réservation d'un vidéo-projecteur, disposition particulière de la salle adaptée aux méthodes pédagogiques, choix d'un site d'observation, etc.

• **Capitaliser.** Le fait de formaliser le déroulé d'une formation permet d'en garder la mémoire pour le formateur lui-même et pour l'organisme de formation. Cela présente de multiples avantages :
- ***gain de temps*** pour la conception, lorsque la formation se reproduit, seuls quelques réajustements sont à apporter au scénario existant. Si un autre formateur doit développer une nouvelle formation, il peut consulter la banque de scénarios existants
- ***transférabilité*** *:* un scénario bien détaillé peut être mis en œuvre par des formateurs différents.

I.3 - Le scénario pédagogique dans le processus formation

Le scénario peut se rédiger en deux temps. Un scénario simplifié qui correspond au projet de formation, (celui déposé auprès du financeur). Puis au moment de la réalisation de la formation, on va rentrer dans le détail du scénario.
Voir annexe n° 1 (p10)

II – LE SCENARIO PEDAGOGIQUE – MODELE DE PRESENTATION

Le scénario pédagogique **peut prendre différentes formes,** du moment qu'il soit détaillé et qu'il explicite clairement le déroulement des séquences.

Vous pouvez donc le présenter dans le **tableau** qui vous est mis à disposition par la Chambre d'agriculture ou l'association, ou **sous forme libre** si vous le souhaitez.

Voir ci-après deux modèles de présentation du scénario pédagogique

III – LE SCENARIO PEDAGOGIQUE – COMMENT L'ECRIRE ?

III.1 - Les besoins et objectifs pédagogiques

Une action de formation professionnelle répond à des **besoins clairement identifiés** chez les personnes dans leur situation professionnelle et permet de faire évoluer leurs pratiques. L'action de formation se construit autour de ces besoins dont le recueil approfondi est une étape importante de la construction de la formation (il s'agit de l'analyse de besoin – **voir annexe n°1 (p10)**

L'objectif général de la formation correspond aux actions que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre en fin de formation. Cet **objectif de formation** se décline en **objectifs pédagogiques** au niveau de chacune des séquences de la formation.

La formulation des **objectifs pédagogiques** est primordiale dans l'élaboration du scénario pédagogique. Fixer des **objectifs réalistes et précis** permet de cibler les contenus, de choisir les méthodes et de passer une commande claire auprès des intervenants. Sans ces objectifs bien définis, la formation risque d'être trop généraliste, mal adaptée aux besoins des stagiaires et donc peu valorisable.

La formulation des objectifs est un exercice qui peut être difficile et qu'il faut de préférence mener à plusieurs (avec les agriculteurs, avec des collègues) ou avec « le service formation ».

Pour parvenir à faire ressortir l'objectif d'une séquence ou d'une formation, il est bon de se poser plusieurs fois la question : « en situation professionnelle les agriculteurs doivent être capable de … ».
L'objectif est donc rédigé en verbe d'action à l'infinitif. Voir annexe n°2 (p12)

Exemples à partir d'un besoin exprimé rédaction d'objectif de formation et d'objectifs pédagogiques aboutissant à la mise en place de séquences.

Exemple N°1 :

Besoin exprimé	Objectif de la formation	Objectifs pédagogiques (correspondant aux séquences)
Faire des économies en élevage caprin	Améliorer ses pratiques d'alimentation des chèvres dans un objectif de diminution des charges.	- Analyser ses coûts et son système d'alimentation - Identifier les solutions existantes et savoir les mettre en œuvre - Choisir une ou des solutions applicables pour mon exploitation et planifier leurs mises en oeuvre

Exemple N°2 :

Besoin exprimé	Objectif de la formation	Objectifs pédagogiques (correspondant aux séquences)
Mieux connaître les mammites	Prévenir et guérir les mammites	- Utiliser les techniques de détection et repérer les symptômes - Décrire les facteurs de risque et les situer par rapport à leur propre exploitation - Enoncer les techniques préventives - Enoncer les traitements et définir les conditions d'intervention - Pratiquer un soin

Des objectifs de formation clairement définis permettent de :

- passer un contrat clair avec le groupe,
- favoriser l'implication des stagiaires,
- donner un fil conducteur structurant l'action de formation,
- faciliter le choix des méthodes pédagogiques,
- évaluer les résultats de la formation.

III.2 - Les contenus, méthodes, moyens et séquençages

Une fois les objectifs clairement définis, reste à fixer le contenu de la séquence, sa durée et la façon dont vous comptez vous y prendre pour aborder le contenu.

Le scénario pédagogique précise séquence par séquence la durée, le contenu de façon sommaire, les méthodes, les moyens et outils ainsi que les modalités d'évaluation des acquis.

La variété des méthodes pédagogiques est bénéfique à l'apprentissage des adultes. Là peut s'exprimer toute votre créativité ! Mais attention, il n'est pas toujours très facile de mettre en œuvre une méthode pédagogique : le formateur doit bien maîtriser la technique s'il veut que ce soit une réussite. Cela ne s'improvise pas.
Voir annexe n°3 (p13)

La durée d'une séquence pédagogique peut varier (15 minutes, 30 minutes, 2h00,..) en fonction des méthodes pédagogiques utilisées, du contenu abordé et du public.

Les outils découlent de la méthode utilisée. Il est bien de les détailler pour faciliter le travail d'un éventuel remplaçant devant prendre la formation en main.
Voir annexe n°4 (p14)

Le contenu est l'énoncé synthétique des thèmes abordés.

Pour synthétiser :

Objectifs = pourquoi ?
Contenu = quoi ?
Méthodes = comment ?

Exemple d'une séquence détaillée avec contenu et méthodes :

Objectif de la séquence	Contenu détaillé	Méthodes pédagogiques et moyens matériels
Mesurer les enjeux de l'énergie en agriculture	le grenelle de l'environnement la situation énergétique mondiale et française actuelle - la thématique du réchauffement climatique et des Gaz à Effet de Serre (GES)	Présentation power point. Analyse des données en petits groupes Restitution Echange

Voir annexe n°5 (p15)

III.3 - Evaluations formatives

L'évaluation tout au long de la formation, ou évaluation formative, contribue à la régulation du groupe. Elle permet au formateur :

- d'évaluer le degré d'acquisition des stagiaires et de vérifier si les objectifs sont correctement atteints ;
- de fixer les acquis de la séquence et de faire une transition vers la séquence suivante ;
- si besoin, d'effectuer des retours sur la séquence en cours, permettant l'atteinte des objectifs fixés, ou même d'adapter le scénario si des difficultés sont mises au jour.

Les méthodes pédagogiques utilisées le plus souvent pour une évaluation formative sont : le questionnement oral, les exercices, les travaux pratiques.
Voir annexe n°6 (p16)

III.4– Ne pas oublier l'introduction et l'évaluation de la formation réalisée par le responsable de stage

La séquence d'introduction de la formation est déterminante pour la réussite de la formation. Pour être pleinement réceptifs et participatifs, les adultes ont besoin de se sentir directement impliqués dans la formation. L'accueil et le recueil des attentes (au moyen de la fiche "attentes stagiaires" et par un tour de table) sont très importants pour l'intégration et la motivation de chacun. Ceci permet d'adapter éventuellement le contenu de la journée, de prendre en compte et de profiter des savoirs et des expériences des participants.

L'évaluation de fin de formation porte sur :

- les acquis du stagiaire. La mesure des acquis est bien structurée dans le cadre des formations certificatives et diplômantes. Pour les formations de perfectionnement, cette auto évaluation va porter sur les acquis au regard des attentes exprimées en début de formation. Il est donc particulièrement important de faire un lien pédagogique entre séquence d'introduction et séquence d'évaluation de fin de formation.

- la satisfaction du stagiaire. Ceci permet de connaître la perception concernant la qualité d'organisation (y compris matérielle) et pédagogique de la formation.

- les besoins exprimés ou décelés, pour d'éventuelles suites à la formation.

Les méthodes pédagogiques pour l'évaluation finale utilisées en formation de perfectionnement sont : le questionnaire écrit, puis le tour de table, l'entretien individuel dans le cas d'une formation individualisée, ou si besoin en complément des méthodes précédentes.

Il faut absolument prévoir dans le scénario pédagogique un temps pour l'introduction et ne pas oublier un temps pour l'évaluation.

En résumé : les 5 critères d'un scénario pédagogique réussi et complet :

1 - Des **objectifs** bien définis, réalistes et réalisables
2 - Des **séquences** courtes
3 - Des **méthodes** pédagogiques variées
4 - Une **ouverture** de formation prenant en compte les attentes et les pratiques des stagiaires
5 - Un temps pour les **évaluations** : entre les séquences et en fin de formation

Un scénario pédagogique est vivant !
Il n'est pas gravé dans le marbre !
Il peut connaître différentes phases de réajustements.

Modèle N°1 - REPERES POUR L' ECRITURE DU SCENARIO

Quand le stagiaire sortira de la formation, avec quel acquis devra t-il repartir et comment vais-je mesurer qu'il l'a bien intégré ?

Il s'agit de décrire la stratégie d'apprentissage que j'ai choisie pour permettre aux stagiaires d'atteindre les objectifs pédagogiques de la formation.

Ceci n'est pas le cours !

SCENARIO PEDAGOGIQUE

Titre de l'action de formation : .....

Si besoin situer cette séquence par rapport aux autres

Fiche rédigée (ou mise à jour) le : ..... 2008 par : .....

Date de la séquence: ..... 2008 N° de séquence : .....

Objectifs : .....

Contenus ***Les grands titres des points abordés***	Déroulé prévisionnel de la séquence ***Ce que je vais faire et comment je vais m'y prendre – Les documents à préparer – Ne pas oublier de …*** (Moyens / méthodes / outils / experts / intervenants / horaires / durée / Modalités d'évaluation)	Observations sur le réalisé Réajustements effectués
Formalités administratives : à prévoir	1. Accueil des stagiaires et recueil de leurs attentes 2. Présentation des formateurs et de la formation 3.	
Bilan de stage	Questionnaires d'évaluation écrits et tour de table :	

Les titres suffisent

L'accueil

Les visites et études de cas

Le travail de groupe, les jeux de rôles

Le questionnement

Ne pas hésiter à inciter le stagiaire à aller chercher activement la connaissance qui est mise à sa disposition.
Il va le faire en questionnant, en discutant, en réfléchissant, en jouant, en travaillant avec les autres, et tout cela avec l'aide de l'intervenant qui est là pour l'informer, le guider et l'encourager dans son engagement.

L'exposé classique n'est pas la seule méthode

formateur

stagiaire ⟷ stagiaire

Et garder du temps pour évaluer

Et clôturer !

Le scénario est vivant !
Il est modifié, réajusté :
En amont (selon les attentes et le profil des stagiaires), mais aussi pendant et après la formation (à la suite des évaluations).

Gardez la trace de ces ajustements pour une prochaine formation !

Ecrire le déroulé de la formation permet de se poser,en fonction des objectifs et du public visé, les bonnes questions :
quels sont les messages essentiels à faire passer
et comment.
Sachant qu'il faut aussi composer avec les contraintes de temps, d'espace et d'argent !

Modèle N° 2 - REPERES POUR L' ECRITURE DU SCENARIO PEDAGOGIQUE

Il s'agit de décrire la stratégie d'apprentissage que j'ai choisie pour permettre aux stagiaires d'atteindre les objectifs pédagogiques de la formation.

Titre de la formation :

Les titres suffisent

Date(s) :

Nom du rédacteur (responsable de stage, formateur, co-écrit avec.....:

Date	Horaires et durée	Objectif pédagogique de la séquence	Contenu de la séquence	Méthodes, moyens pédagogiques et encadrement spécifique par séquence *Méthodes : apports théoriques, travail de groupe: études de cas, discussion / échange, brainstorming, mise en situation, etc*	Méthode d'évaluation (modalités et supports)
L'accueil		Accueil des stagiaires Positionner les stagiaires / thème	- Remplissage de la fiche stagiaire vivea - Feuille d'émargement ½ journée - Présentation des objectifs, programme + organisation - Les questions, attentes,	Café ou autre "Questionnaires attentes" stagiaires Tour de table + paper board	
		Evaluer le stage	Evaluation des acquis et de satisfaction stagiaires	- Questionnement des stagiaires - Tour de table	Evaluation écrite

SCENARIO REALISE : préciser les réajustements significatifs apportés

Quand le stagiaire sortira de la formation, avec quel acquis devra t-il repartir et comment vais-je mesurer qu'il l'a bien intégré ?

L'exposé classique n'est pas la seule méthode

Les visites et études de cas

Le questionnement

Le travail de groupe, les jeux de rôles

Ne pas hésiter à inciter le stagiaire à aller chercher activement la connaissance qui est mise à sa disposition.
Il va le faire en questionnant, en discutant, en réfléchissant, en jouant, en travaillant avec les autres, et tout cela avec l'aide de l'intervenant qui est là pour l'informer, le guider et l'encourager dans son engagement.

formateur

stagiaire ⟷ stagiaire

Ecrire le déroulé de la formation permet de se poser les bonnes questions :
en fonction des objectifs et du public,
quels sont les messages essentiels à faire passer
et comment.
Sachant qu'il faut aussi composer avec les contraintes de temps, d'espace et d'argent !

Et garder du temps pour évaluer …

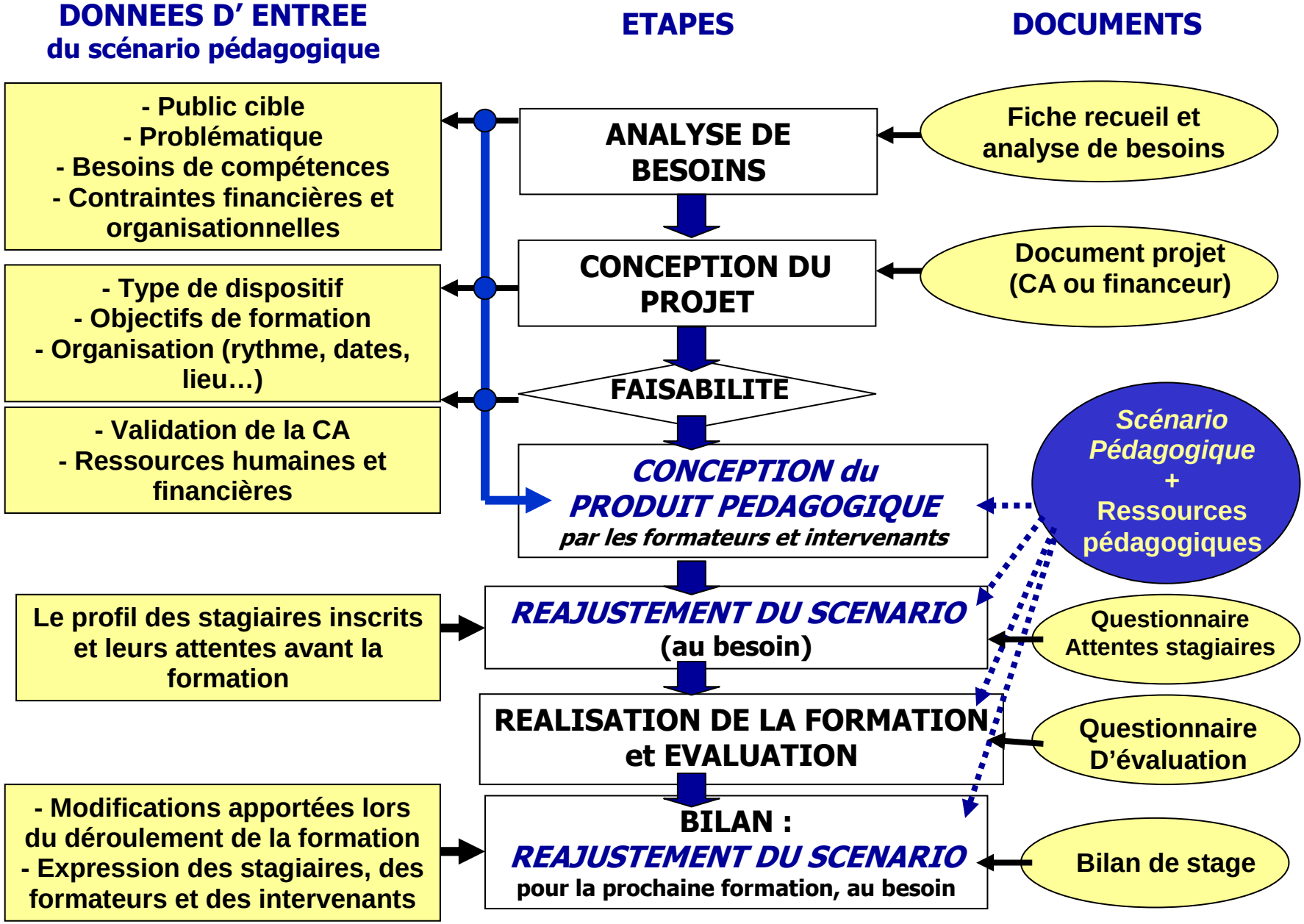
Le scénario est vivant ! Il est modifié, réajusté :
En amont (selon les attentes et le profil des stagiaires), mais aussi pendant et après la formation (à la suite des évaluations).

Gardez la trace de ces ajustements pour une prochaine formation !

… Et clôturer !

ANNEXE N°1 :

Le scénario pédagogique dans le processus formation



ANNEXE N°2 : LISTE DES VERBES

Liste des verbes d'action à utiliser pour formuler un objectif opérationnel

Verbes évoquant plutôt les savoir-redire / refaire :

Citer, nommer, décrire (du connu),
définir, donner, énoncer,
réciter, répéter, conjuguer (du connu) …

Verbes évoquant plutôt les savoir-faire cognitifs :

Orientés vers l'application, la généralisation

Identifier, trouver, calculer, désigner,
estimer, résoudre, compléter, convertir,
conjuguer (du nouveau), indiquer, remplacer par, décomposer
appliquer, mettre, effectuer, transformer
réduire, multiplier, diviser, additionner,
soustraire, trouver (dans le sens de identifier),

Orientés vers le transfert, l'intégration

Comparer, décrire (du nouveau), structurer, construire,
développer, expliquer, classer, sérier,
ordonner, organiser, sélectionner, utiliser,
exprimer, résumer, formuler,
composer (selon des consignes)…

Verbes évoquant plutôt les savoir-faire gestuels :

Réaliser, construire, manipuler, tracer,
dessiner…

Verbes évoquant plutôt les savoir-être :

(à condition d'être pris dans le sens d'habitudes intériorisées)

Découvrir, rechercher, imaginer, inventer,
examiner, proposer, consulter, critiquer,
évaluer, suggérer, confirmer (selon un plan), contrôler,
élaborer, expérimenter, composer (situation ouverte) …

Sources : Adapté de R. BURNS – Douze leçons sur les objectifs pédagogiques – CADRE- 1975 p 113-118

ANNEXE N° 3 : LES METHODES PEDAGOGIQUES

METHODES CLASSIQUES

Revue des méthodes classiques : méthode de l'exposé et de la démonstration

Ces deux méthodes consistent à injecter un savoir tout prêt, "prédigéré". Elles sont utilisées en réponse à des objectifs de savoir et ébauche de savoir faire.
Les stagiaires doivent écouter et mémoriser des connaissances et des gestes techniques.
(ex : apports théoriques sur support paper-board ou diaporama, le formateur taille un pied de vigne devant les stagiaires pour qu'ils apprennent par mimétisme les bons gestes).

Position du formateur :

Le formateur est au centre du processus d'apprentissage :
C'est lui qui a le pouvoir et les stagiaires sont là pour apprendre.
Le formateur est face au groupe et l'espace est organisé pour créer un réseau centralisé vers lui.

Les - :
- atomisation des connaissances
- caractère abstrait des apprentissages qui ne font pas appel à la résolution de problème, ou à la réalité du contexte professionnel
- ne favorise pas l'autonomie de l'apprenant.

Les + :
- méthode rapide et qui permet de maîtriser le temps, les conditions matérielles
- méthode parfois indispensable (apprentissage de codes, règles etc.)

METHODES ACTIVES

Revue des méthodes actives :

- **Méthode interrogative** : le questionnement du formateur amène l'apprenant à trouver lui-même les réponses
- **La formation en situation réelle**
- **Les études de cas**
- **Les jeux de rôle**
- **Le travail en groupes**
- **La formation individualisée**, à distance ou non, avec un suivi individualisé et des étapes de regroupements.

En réponse à des objectifs de savoir faire plus complexes, en ébauche de savoir être.
Les méthodes actives sont centrées sur l'apprenant et son auto-développement. Elles partent du principe que nous apprenons mieux lorsque nous sommes engagés personnellement dans l'action.
Les méthodes actives s'appuient sur la pédagogie de la découverte. A partir d'une expérience, d'une situation donnée, le stagiaire fait un travail d'analyse qui lui permet de lui-même d'abstraire et de découvrir les principes, les règles. Il procède par tâtonnement et l'erreur est source de progrès.

Position du formateur :

Le formateur est plus un accompagnateur qu'un "instructeur".
Il apporte l'information au besoin.

Les + de ces principes pédagogiques :
- motivation
- meilleure mémorisation
- accroît la confiance en soi
- favorise l'autonomie et la créativité

Les - :
- demande beaucoup de temps
- n'est pas applicable pour tout. Par exemple, on ne *va* demander au stagiaire de redécouvrir le théorie de la relativité !
- risque de confusion de l'essentiel avec l'accessoire
- difficulté à formuler les principes généraux applicables systématiquement dans les mêmes situations

ANNEXE N° 4 LES MOYENS OU SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Ils aident le formateur à mettre en forme un savoir pour le transmettre.
Les types de supports sont nombreux, du papier crayon aux appareils les plus sophistiqués. Leur choix intervient après avoir défini l'objectif de la formation et les méthodes.

Ils peuvent jouer plusieurs rôles :

- **Pilier pour le formateur quand celui-ci s'appuie dessus au cours de son intervention**
- **Partenaire quand ils sont une seconde source de savoir à côté du formateur (ex : film...)**

Attention aux supports mal utilisés qui deviennent alors des parasites gênant l'apprentissage.

Supports	remarques
Documents écrits	Les donner au moment opportun : • soit après l'intervention comme simples traces • soit avant l'intervention ; ils constituent alors un support que les stagiaires peuvent s'accaparer et annoter
Aides visuelles simples : Photos, dessins graphiques … Maquettes, matériels de démonstration…	**Les croquis et schémas sont plus efficaces pour faire comprendre des idées, pour présenter une structure.** La photo comporte souvent beaucoup de détails qui dispersent l'attention. Par contre, les photos sont efficaces pour motiver les personnes. (ex : photo langage qui permet de faciliter la constitution d'un groupe, de prendre conscience de son point de vue personnel, d'échanger sur un grand nombre d'informations…)
Tableaux (paper board, Velléda, affichage mural...)	Ecrire en gros caractère, avec une écriture régulière, sans erreur, avec des couleurs différentes et visibles • Pour une mémoire permanente : le tableau papier (ex : le plan de la séquence pourra être conservé affiché au mur) • Pour une mémoire temporaire et modifiable : le tableau blanc Ecrire ***avant*** la séquence pour le plan et ***pendant*** pour l'essentiel, en renforcement du discours (entendre + voir). **Attention !!! :** • Ne pas trop parler en écrivant • Ne pas masquer le tableau • Utiliser plusieurs tableaux, si possible • Noter les mots clés dits par les participants pour montrer qu'on les prend en compte • Faire utiliser les tableaux par les participants
Métaplan ou « post-it »	Permet de combiner travail individuel et travail collectif Favoriser l'implication de tous les participants. Bien respecter la règle : une idée par carte ou post-it.
Diaporama ou transparents	**Coordonner l'image et la parole :** • **laisser le temps aux stagiaires de découvrir en silence l'image ou le texte présenté** • **équilibrer l'audio et le visuel ; si le texte (ou l'image est riche), le commentaire doit être sobre** Les projections ne sont pas réservées au formateur, elles peuvent être utilisées par les stagiaires. C'est un très bon exercice qui oblige les apprenants à formuler les choses ce qui facilite l'apprentissage (dans ce cas les transparents offrent une plus grande souplesse d'utilisation)
Visite d'exploitation	Pour illustrer le cœur du sujet traité. Pour montrer la diversité, préférer les photos ou film) Veiller à préparer la visite avec la personne qui reçoit.
Matériel audio visuel TV, Caméra…	Maîtriser la manipulation des appareils. Film : Faire toujours une brève présentation pour orienter l'intérêt des participants dans le sens de l'objectif. Si film des participants, demander l'accord de chacun. Mettre en valeur le positif et le perfectible.
Outil multi média	**S'assurer d'une bonne prise en main de l'outil, prévoir des temps de regroupement**

ANNEXE N°5 : EXEMPLE DE SCENARIO DETAILLE

A remplir par le formateur à l'issue du stage

Titre de la formation : **Bien se préparer aux contrôles Conditionnalité**

Date(s) : 04/12/08 **Nom du formateur :** TR….

Horaires et durée	Objectif pédagogique de la séquence	Contenu de la séquence	Méthodes, moyens pédagogiques et encadrement spécifique par séquence	Méthode d'évaluation (modalités et supports)	SCENARIO REALISE : préciser les réajustements significatifs apportés
9h00 9h20	Accueil des stagiaires Positionner les stagiaires / thème	- Remplissage de la fiche stagiaire vivea ou autre - Feuille d'émargement ½ journée - Présentation des objectifs, programme + organisation - Les questions, attentes,	- Café ou autre - "Questionnaires attentes" stagiaires - Tour de table + paper board		
9h20 - 10h20	Evaluer la connaissance des stagiaires concernant les éléments de la conditionnalité et présentation du programme	- Recenser par un questionnement aux stagiaires leur niveau de connaissance de la conditionnalité - Apporter des compléments par une présentation générale du dispositif conditionnalité - Utiliser les mots des stagiaires pour présenter le programme	- animation par le recueil de mots clefs (paper board) - diaporama power point pour la présentation et le programme	Questionnement direct	
10h20 -10h35PAUSE					
10h35 - 12h35	Réaliser son autodiagnostic conditionnalité BCAE Domaine Environnement	- Présentation de l'outil APCA d'autodiagnostic Conditionnalité - Comprendre les objectifs et le contenu des mesures de la conditionnalité applicables à partir de l'auto-diagnostic conditionnalité. - Apports de connaissances nécessaires à la compréhension des exigences formulées dans les différents points de la conditionnalité - Réaliser en parrallèle l'autodiagnostic de l'exploitation	- utilisation de l'auto-diagnostic comme fil conducteur (abordé point par point) - exercices prévus (les bandes enherbés, la diversité de l'assolement) à l'aide du power point et du paper board + prendre un exemple parmi les stagiaires - QCM vérifiant le respect de la Directive N	Autodiagnostic de l'exploitation Bilan partiel par domaine	
12h35 -14h00DEJEUNER					
14h00 – 15h30	Réaliser son autodiagnostic conditionnalité (suite) Domaine santé publique, des végétaux	- Apports de connaissances nécessaires à la compréhension des exigences formulées dans les différents points de la conditionnalité - Réaliser en parrallèle l'autodiagnostic de l'exploitation - Mise à disposition d'outils d'enregistrement manuel (carnet de plaine, fiches ITE)	- utilisation de l'auto-diagnostic comme fil conducteur (abordé point par point) - Vérification que les enregistrements des stagiaires contiennent bien les informations demandées par la réglementation - exercice sur carnet de plaine : les enregistrements obligatoires, les informations utiles pour l'exploitation	Autodiagnostic de l'exploitation Bilan partiel par domaine	
15h30 – 16h15	Connaître et comprendre les enjeux du non-respect de la conditionnalité Savoir se préparer à un éventuel contrôle	- Quels sont les contrôles prévus, comment, par qui….? - Quelles sont les conséquences des non respects ? - Mise à disposition d'un guide de classification des documents à conserver par l'exploitation	- exemple de calcul de pénalités sur un domaine (paper board) - Récapitulatif papier des documents à conserver		
16h15 – 17h00	Evaluer la formation et les acquis	- Bilan des non conformités de chaque agriculteur - Plan d'amélioration personnel - Bilan de la journée de formation et suites à donner	- Fiche d'évaluation remises aux stagiaires	Evaluation de la formation par écrit (fiches d'évaluation stagiaire) complétée par un tour de table	

ANNEXE N° 6 / LES METHODES D'EVALUATION

Type d'évaluation	Fonction	Outils, moyens
	LE POSITIONNEMENT	
AVANT LA FORMATION	Evaluer les acquis pour ajuster le parcours de formation individualisé du stagiaire, ou le contenu d'une formation collective. Ou, mesurer les pré-acquis du stagiaire pour permettre son entrée dans une formation donnée	Tests, auto-évaluation Mises en situation Entretiens
	EVALUATION FORMATIVE	
PENDANT LA FORMATION	Elle accompagne la fonction de régulation. Il s'agit d'évaluer ce qui fonctionne ou pas pour les stagiaires, d'évaluer le degré d'acquisition des stagiaires au regard des objectifs fixés	Questionnement oral, exercices etc.
	EVALUATION DES ACQUIS	
A L'ISSUE DE LA FORMATION	Mesure de façon critériée les acquis du stagiaire. Ce mode d'évaluation est utilisé dans le cadre de formations diplômantes ou certificatives. Ce type d'évaluation est peu utilisé en formation de perfectionnement	Tests, interrogations écrites orales mises en situation, études de cas, réalisation d'une étude…
	EVALUATION DE SATISFACTION	
	Connaître la perception du stagiaire concernant la qualité de la formation sur les aspects organisationnels et pédagogiques Permettre à chaque stagiaire de faire un point sur l'atteinte des objectifs de formation et d'améliorer les stages à venir	Questionnaire écrit, 5 critères sont évalués dans la DQF : • appréciation globale du stage • réponse aux attentes • utilisation des acquis • aspects pédagogiques • organisation du stage Mise en commun orale.
	MESURE DES EFFETS	
A POSTERIORI	Identifier l'impact de la formation en situation professionnelle et sur les aspects techniques, organisationnels, économiques, culturels, sociaux, environnementaux…	Observation de la mise en œuvre des acquis sur site, entretiens, analyse de résultats etc.

ANNEXE N° 7 : CAHIER DES CHARGES DU SCENARIO

Démarche qualité des services

Cahier des charges	SCENARIO PEDAGOGIQUE	❑ TC ❑ DO ❑ COS ➔ FOR
	Codification : OPE.COP.DOC	

ENGAGEMENT : 20- Nos formations sont en adéquation avec vos besoins

FONCTION DU DOCUMENT :

Préparer le déroulé pédagogique, et prévoir les moyens, outils pour la formation

CARACTERISTIQUES OBLIGATOIRES :

- **Pour les formations perfectionnement**

Mentionner :

- L'intitulé du stage
- Le nom de la personne qui a rempli la fiche
- Les séquences, et par séquences : horaires/objectifs /contenus/méthodes-moyens-outils/intervenants
- Les modalités d'évaluation

- **Pour les formations diplômantes**

- Page de présentation du module : intitulé du module et, unité modulaire, responsable de module, objectif global et objectifs intermédiaires ,durée
- Page descriptive de l'unité modulaire :

N° séquence/durée	Contenu / progression	méthode	Modalités d'évaluation

PRECISIONS :

- Cette fiche est remplie par le formateur ou coproduite par plusieurs formateurs avec l'appui au besoin d'une personne chargée d'ingénierie.

Codification

ANNEXE N° 8 : EXTRAIT DU REFERENTIEL

3 FORMATION

3.1 CONCEPTION DE LA PRESTATION DE FORMATION

N°	Engagements de service	Détail de l'engagement ou moyens mis en œuvre	Documents de référence, enregistrements, indicateurs
20	**Nos formations sont en adéquation avec vos besoins.**	• **Les documents de recueil et analyse de besoins fournissent les données d'entrée d'une nouvelle formation**. • **Dans le prolongement de ce document, un projet de formation est formalisé comportant** : - le type de dispositif prévu (de conseil et/ou de formation) - des éléments de contenu - des informations sur le public : profil, nombre, situation géographique, existence d'un noyau de personnes intéressées… - les préalables ou pré requis éventuels - les ressources à mobiliser : profil des conseillers, formateurs, intervenants externes, et budget prévisionnel - les modalités de recrutement (qui, quand, avec quel support) les modalités organisationnels (dates, périodes, lieu) prenant en compte les contraintes des clients ▪ La conception d'une nouvelle prestation de formation aboutit à la formalisation **de supports pédagogiques et d'un scénario pédagogique*.** ▪ Le scénario pédagogique décrit : - Le nom de la (des) personne(s) qui a(ont) conçu le scénario - Les séquences, et par séquences : horaires/objectifs /contenus/méthodes-moyens-outils/intervenants	Relevés de décision, et/ou documents de recueil et analyse des besoins Projet (document-type ou support financeur) scénario pédagogique supports pédagogiques

ANNEXE N °9 – FOIRE AUX QUESTIONS

1. Qui écrit le scénario pédagogique ?

1. C'est le formateur qui va intervenir auprès du groupe, qui écrit le scénario lorsqu'il prépare la ou les journées de formation.
Avec l'aide du responsable de stage si besoin.

2. Par qui le scénario est-il lu et contrôlé ?

2. Le scénario est l'outil du formateur. Le responsable de stage qui « commande » la formation, le valide.
Pour l'organisme de formation, le scénario est une preuve de traçabilité du travail réalisé pour une formation (et donc un outil d'appréciation de la qualité de la prestation). L'auditeur qualité le consulte, il sert d'appui à la discussion lors de l'entretien avec le formateur.

3. Quelle est la différence entre le projet financeur, « vivea » ou autre, et le scénario ?

3. Le projet « vivea » ou autre financeur est souvent écrit bien en amont de la réalisation de la formation. Le projet « vivea » présente de façon sommaire le déroulé prévu de la formation.
L'écriture du scénario se fait quelques jours avant le commencement de la formation. Il reprend les éléments décrits dans le projet mais de façon beaucoup plus détaillée en terme de séquençage, de méthodes, de moyens ou outils et des méthodes d'évaluation.

4. Comment s'y prendre pour commencer à écrire un scénario pédagogique ?

4. La première question à se poser est celle-ci : avec quels acquis les participants à la formation vont-ils repartir ? et comment vais-je mesurer ces acquis ?

5. Doit-on écrire dans le scénario l'ensemble des contenus, connaissances et informations à transmettre aux stagiaires ?

5. Non, le contenu, la matière, le « cours » est ailleurs, dans les documents supports qui vont être distribués par exemple.
Dans le scénario, on doit rester centré sur le stagiaire, ce qu'il va apprendre et donc retenir, et comment je m'y prends pour qu'il acquière ces capacités ou compétences.
En revanche, je n'oublie pas de prévoir dans le scénario le temps consacré à chaque activité proposée, y compris l'accueil, les pauses, et le temps d'évaluation en fin de journée et/ou fin de stage.

6. Quand intervient l'écriture du scénario ?

6. A partir de l'analyse de besoin, on construit un projet de formation, qui correspond à un squelette de scénario. Lorsque le projet se concrétise (agrément de la formation par les financeurs), alors on rédige le scénario.

7. Un scénario peut-il être manuscrit ?

7. Oui, il n'y a aucune obligation de taper un scénario sur informatique, ce dernier peut-être écrit à la main, être annoté, rayé.... le scénario est un document vivant.

Ce document vous a été remis par

Carrefour de l'agriculture
12026 RODEZ CEDEX 09
Tél : 05.65.73.77.96
Fax : 05.65.73.78.86
info@adpsa12.org
www.adpsa12.org

Ont participé à la rédaction de ce guide :

Pascale LAUBY (CA 15), Marie-Luce SABATIER (ADPSPA 82),
Floryane GREGOIRE (CA 44), Philippe BONNET (CA 69),
Patrick GUERINET (CA 45), Yves RAYNAUD (CA 09)

Ont servi à l'écriture de ce guide différents documents :

Des documents rédigés par le service qualité de l'APCA
Un guide rédigé par la CA du Rhône
Des documents produits par un groupe de travail de responsables qualité en 2006